

武汉东湖学院文件

武东院教字〔2023〕11号

关于印发《武汉东湖学院学籍管理实施细则》 的通知

各单位、各部门：

经学校研究决定，现将修订后的《武汉东湖学院学籍管理实施细则》印发给你们，请认真贯彻执行。原《武汉东湖学院学生学籍管理实施细则（试行）》（武东院教字〔2020〕23号）同时废止。

附件：武汉东湖学院学籍管理实施细则

2023年11月22日



附件

武汉东湖学院学籍管理实施细则

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序,促进学生德、智、体、美、劳全面发展,保障学生的合法权益,依据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《武汉东湖学院学生管理规定》,制定本细则。

第二条 本细则适用于本校接受普通高等学历教育学生的学籍管理。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生,持录取通知书,按学校有关要求和规定的期限到学校办理入学手续。因故不能按期入学的,应当在入学报到日之前向学校教务处请假。请假不得超过两周,未请假或者请假逾期未报到的,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

第四条 学校在新生报到时,对新生入学资格进行初步审查,审查合格的新生可办理入学手续,予以注册学籍;经审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料与本人实际情况不符,或者有其他违反国家招生考试规定情形的,取消其入学资格。

第五条 新生可以申请保留入学资格,保留入学资格期限不超过2年。保留入学资格期间不具有学籍。

新生保留入学资格期满前，应向学校教务处提出入学申请，经审查合格后，办理入学手续。保留入学资格期间，有下列情况之一者，取消其入学资格：

（一）审查不合格的；

（二）逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的；

（三）有严重违法违纪行为的；

（四）被其他学校录取的。

第六条 新生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

（一）录取手续及程序等是否符合国家招生规定；

（二）所获得的录取资格是否真实、符合相关规定；

（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

（四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；

（五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，将取消学籍；情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以申请保留入学资格，保留入学资格期限不超过 2 年。

第七条 学生在校期间必须履行学籍登记手续，经过学籍注

册的学生获得的毕业证书才能进行学历证书电子注册。

每学期开学时，学生应当按报到日期持学生证和交费收据到所在学院报到注册。教务处根据各学院注册数据，向教育部进行网上学籍电子注册。不能如期到校注册的，须在一个月内向学校申请办理暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第八条 有下列情况之一者，不予注册：

- （一）休学未获批准复学的；
- （二）达到退学规定的；
- （三）未按规定缴纳学费的。

第三章 考核与成绩记载

第九条 学生应当参加所修专业教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第十条 课程考核方式分为考试和考查两种。课程考试以闭卷笔试为主，课程考查可采用多样化方式进行，如开卷考试、课程设计、调查研究报告等。

- （一）课程考核成绩以百分制计分，60分为及格，60分及

以上取得该门课程的学分。课程考核成绩中，考试（查）成绩占 70%，平时成绩占 30%。平时成绩所占比例经教学单位申请报教务处备案后可予以调整。平时成绩包括作业、课堂讨论、考勤等。

（二）学生缺课累计超过所修课程总学时数的三分之一或未交作业次数达到作业总次数的三分之一者，不得参加该门课程的考核，课程考核成绩按零分处理。

第十一条 学生应当严格遵守考核纪律。考试违纪或舞弊者该课程考核成绩无效，同时加注“违纪”或“舞弊”字样，并视情节按《武汉东湖学院学生违纪处分规定》（试行）给予相应纪律处分，且不得参加该课程补考，只能重修。

第十二条 无故不参加考核的视为旷考，学生因特殊原因不能参加正常课程考核的，可以向学校申请缓考，获批准后由学生所在学院通知任课教师，任课教师在成绩登记表中加注“缓考”字样。

第十三条 考试（查）课程成绩不及格或经批准缓考的，学校只组织一次补考。不参加补考或补考仍不及格的必须重修，重修者不具备补考资格。

第十四条 学生应当在规定的时间内办理选修课程或重修课程手续；未办手续者，其考核成绩不予认可。

第十五条 学生思想品德的考核、鉴定，采取个人小结、师生民主评议等方式进行。学生体育成绩要根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。因疾病或身体原因不

能参加体育课程学习的可申请体育免修，按照《武汉东湖学院体育课免修实施办法》（试行）办理。

第十六条 学校鼓励支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，建立创新创业档案和创新创业学分转换机制，学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，经学校审核后可以折算或转换成学分，计入学业成绩。

第十七条 学校建立学生学业成绩和学籍档案管理制度。真实、完整记载和出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

学生有因退学等情况中止学业的，其在校学习期间所修课程及已获得学分，据实记录。学生重新参加入学考试，符合录取条件再次入学的，其已获得学分，经学校认定予以承认。

第十八条 学校对学生开展诚信教育，据实记录学生学业、学术、品德等方面的诚信信息，对有严重失信行为的，依据学校有关规定给予纪律处分或对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第十九条 为了衡量学生的学习质量，课程成绩实行学分绩点制。平均学分绩点（GPA）是评价学生学习质量的重要指标。

平均学分绩点的计算规定如下：

（一）课程绩点

当成绩分数小于 60 分时，课程绩点=0；

当成绩分数大于等于 60 分时，课程绩点=分数÷10-5。

(二) 平均学分绩点

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{课程绩点} \times \text{课程学分})}{\sum \text{课程学分}}$$

(三) 平均分

$$\text{平均分} = \frac{\sum \text{已修课程成绩}}{\sum \text{已修课程数目}}$$

(四) 补考或重修获得的课程绩点按实际成绩的绩点下降一个档次予以计算，且最高绩点为 2.5。

第四章 转专业与转学

第二十条 学生应当在被录取的专业完成学业，有下列情况之一的，可以申请转专业：

- (一) 确有兴趣和专长，转专业更有利于发挥其专长的；
- (二) 患有某种疾病或生理缺陷（不含隐瞒病史入学者），经学校指定的医院检查，证明其确属不宜在原专业学习，但尚能在其他专业学习的；
- (三) 确有特殊困难，不转专业无法继续学习的。

第二十一条 申请转专业的学生，应具备下列条件：

- (一) 思想品质优良，未受过考试违纪处分；
- (二) 身体条件符合转专业的要求；
- (三) 在原所在专业学习成绩达到学校规定的要求。

第二十二条 符合转专业条件的学生，在校期间可转一次专

业。休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，可优先考虑。

第二十三条 有下列情况之一的不得转专业：

- （一）艺术类专业转入非艺术类专业；
- （二）体育类专业转入非体育类专业；
- （三）普通专升本、中职技能高考、“3+2”技术技能型人才培养与中外合作教育项目录取专业；
- （四）以定向就业招生录取的；
- （五）拟作退学处理的；
- （六）其他不适合转专业的。

第二十四条 转专业必须坚持公开、公平、公正的原则，在不影响本专业正常教学管理的情况下，由学生自愿申请，学校逐级审批，具体程序如下：

（一）学生根据本人实际情况，向所在学院提出转专业申请，并填写《武汉东湖学院学生转专业审批表》（附表3），经本人所在学院同意后，由转入学院进行资格审查，并将资格审查结果及考核（考试）时间、内容通知本人，择优选拔确定后的名单报教务处，经审批后由教务处书面通知学院和学生；

（二）接到教务处转专业通知后，各学院应将转出学生的学习成绩等档案材料移交到转入学院；转专业的学生在接到通知后，在通知规定时间内，到教务处办理学籍异动手续。

第二十五条 转入年级和成绩管理：

（一）转专业学生一般编入同一年级，二年级跨学科类别转专业的需编入下一年级；

（二）学生转专业后必须按照转入专业教学计划的要求，修完规定的课程和学分才能毕业。如果原专业已修的必修课程要求不低于转入专业，则成绩有效，否则应重修；凡不符合转入学院教学计划要求的课程及学分，可作为教学计划以外的选修课成绩记载。

第二十六条 学生如患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。学生转学须按国家相关规定和学校转学程序与具体办法办理转学手续，并按要求进行公示，由学校报送教育厅备案。

第二十七条 有下列情况之一的，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）以定向就业招生录取的；
- （五）另有其他规定或无正当转学理由的。

第二十八条 学生转学须按下列程序办理：

- （一）申请转学的学生，须向教务处提出转学申请，填写《武汉东湖学院学生转学申请表》（附表6），并交教务处；
- （二）教务处会同相关职能部门初审，将符合转学条件学生

的申请材料报学校党政联席会或者专题会议研究决定；

（三）经批准转学的学生在湖北教育信息网下载《湖北省普通高等学校学生转学审批表》（一式四份），表格填写后须先由转出学校签署同意意见并加盖公章，同时必须由转出学校学籍管理部门提供学生录取新生名册复印件（复印件加盖公章）、在校学习成绩单、操行鉴定，交学校教务处；跨省转学的学生，须经转出和转入学校签署同意意见并加盖公章后，报转出所在省级教育行政部门签署同意意见并加盖公章，再由转入学校报湖北省教育厅高校学生处；

（四）转入我校学生的所有申请材料由教务处报湖北省教育厅主管部门审批；

（五）经湖北省教育厅批准同意后，转入学生方可办理入学注册手续，转出学生方可办理离校手续。

第二十九条 在湖北省教育厅未批准之前，不接受借读生。各职能部门及学院在未收到教务处学生转学通知单之前，不能办理入学手续和接收学生。

第五章 休学与复学

第三十条 学生可以分阶段完成学业。因各种原因需暂停学业或不能正常学习的，可申请休学。因病、因事请假获批准者，在学期内缺课超过总学时三分之一以上者，应当休学。学生休学一般以一学年为期限，特殊情况经学校批准可以续休，学生累计休学年限原则上不超过2年，学生创业申请休学者可适当放宽休

学年限，保留学籍不得超过4年。

第三十一条 申请休学的学生，由本人提出书面申请（因病休学的需附学校指定二级甲等以上医院证明）并填写《武汉东湖学院学生休学审批表》（附表2），经学院同意后报教务处审批，并办理休学手续，休学学生在申请批准后7个工作日内办理离校手续。学生休学期间，学校只保留其学籍，不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及地方相关规定处理。

第三十二条 学生在休学期间，如有严重违法违纪行为的，取消学籍。学校对学生休学期间发生的事故不负责任。

第三十三条 学生休学期满，应于学期开学前向学校提出书面复学申请。因病休学学生申请复学时，应当附二级甲等以上医院诊断书，证明其已恢复健康，经学校指定医院复查合格，所在学院同意，教务处审批后办理复学手续。复查不合格者不得复学，对伪造医院诊断证明者取消其学籍。其他原因休学的学生申请复学，经所在学院同意，教务处审批后办理复学手续。

第三十四条 复学学生一般随原专业下一年级学习，如原专业没有连续招生，学生可随原班级学习，也可由本人申请，经学院审核，教务处批准后进入相近专业学习。

第三十五条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

第六章 学籍预警

第三十六条 学生在校学习期间，无法正常完成学业，或因学习成绩、课堂考勤等原因接近留级、退学的，教学单位应向学生本人提出学籍预警。

第三十七条 学生在校学习期间，每学期有以下情况之一的，教学单位应向学生本人提出学业预警：

- （一）累计旷课一周或旷课达 32 学时；
- （二）因考试舞弊受到处分；
- （三）累计不及格课程学分在 10 学分及以上。

第三十八条 每学期开学三周内由教学单位对达到学籍预警条件的学生报教务处、学生工作处备案后，下达学籍预警通知书，并告知学生家长。

第七章 升级与留级

第三十九条 学生完成本学年教学计划规定的课程，经考核成绩合格，准予升级。

第四十条 学年结束后，学生累计不及格课程学分 20 学分及以上，予以留级。

第四十一条 留级的学生由教学单位编入同一专业的下一年级就读，如所学专业不连续招生，视学生具体情况，可转入学制相同或相近专业。留级学生按有关规定缴纳学费。

第四十二条 留级学生在留级的第一个学期除完成留级年级学习任务成绩合格，且通过自学和跟班修读原年级所开课程，考试后无不及格课程，可升回原年级就读。

第四十三条 每学年第一学期开学初教务处会同各教学单位对拟留级学生课程成绩进行审核后，报学校批准，留级学生由教学单位向学生本人送达《武汉东湖学院学生学籍预警通知书》（附表7），并告知学生家长。

第八章 退学

第四十四条 学生有下列情形之一的，应予退学：

（一）学生在第二学年结束起，经补考后累计不及格课程学分达到50的；

（二）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（三）休学、保留学籍期满，未按规定提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（四）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（五）未经批准两周未办理注册手续，且未履行暂缓注册手续的；

（六）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（七）本人申请退学的。

第四十五条 学生退学由学生申请或所在学院提出意见，并填写《武汉东湖学院学生退学审批表》（附表4）附相关证明材料，经所在学院同意，教务处审核后报学校批准。对退学的学生，学校出具退学决定书，由所在学院送达学生本人，同时在中国高

等教育学生信息网进行电子标注。

第四十六条 学生退学按以下规定办理：

（一）退学学生应当在接到退学决定书之日起 10 个工作日内办理完相关手续离校，档案退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地；

（二）学校不退还退学时已按规定缴纳的学费；

（三）未办理退学手续擅自离校的学生，学校不发给退学证明；

（四）逾期不办理离校手续，由学校按相关规定注销其校内各种关系。逾期不离校者，由学校保卫部门按规定劝其离校。

第四十七条 学生对退学处理有异议的，按《武汉东湖学院学生管理规定》提出复议。

第九章 毕业与结业

第四十八条 学生在本科 6 年、专科 5 年、专升本 4 年的最长学习年限内，修完教育教学计划规定的课程，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，并在学生离校前发放毕业证书。

第四十九条 本科生在获得毕业证的基础上，可向学校申请学士学位，凡符合学士学位授予条件的，由学校授予学士学位。

第五十条 学生在规定的学习年限内修完教育教学计划规定的课程，没有达到毕业规定的学分，予以结业，学校发放结业证书。结业的学生离校后可在最长学习年限内向教务处申请返校重修不及格课程，课程考核成绩合格，达到毕业要求的，按国家

和学校相关要求颁发毕业证书，毕业学年符合学士学位授予条件的，授予学士学位，毕业和学位授予时间按发证日期填写。

第五十一条 毕业时不及格的课程学分达 20 学分及以上的，可以在学校规定的时间内申请延长在校学习年限。不延长在校学习年限的，学校发给结业证书。学满一学年以上退学的学生，学校颁发肄业证书。对于学习不满一学年而申请退学的学生，学校发给写实性学习证明。

第十章 学业证书管理

第五十二条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。由个人申请，学校教务处进行审查，报上级主管部门审批。

第五十三条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第五十四条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第五十五条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校将依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书

的，学校将依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十六条 学历证书、学位证书结业证、辅修证、肄业证遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后将出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 附则

第五十七条 对在我校接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第五十八条 本规定自公布之日起施行，原《武汉东湖学院学生学籍管理实施细则》（武东院教字〔2020〕23号）同时废止。

第五十九条 本细则由教务处负责解释。

附表 1

武汉东湖学院学生复学审批表

学号：

姓名		性别		层次		出生日期	
专业		班级			身份证号		
复学原因							
复学至		级		专业		班	
学生本人申请：							
申请人： 家长签字： 年 月 日							
辅导员意见		辅导员签名： 年 月 日					
所在学院 审核意见		院长： 年 月 日					
学生工作处 意见		处长： 年 月 日					
教务处审核 意见		处长： 年 月 日					

备注：请将相应材料附后

武汉东湖学院教务处

附表 4

武汉东湖学院学生退学审批表

学号：

姓 名		性 别		年 级	
专 业				班 级	
学生联系方式				家长联系方式：	
提示：办理退学手续后将注销学籍，学籍注销后无法恢复请慎重考虑					
学生本人申请： <div style="text-align: right; margin-top: 50px;"> 申请人： <div style="display: inline-block; width: 100px; height: 20px; border-bottom: 1px solid black; margin-left: 5px;"></div> 年 月 日 </div>					
家长意见	<div style="text-align: right; margin-top: 50px;"> 家长签字： <div style="display: inline-block; width: 100px; height: 20px; border-bottom: 1px solid black; margin-left: 5px;"></div> 年 月 日 </div>				
辅导员意见	<div style="text-align: right; margin-top: 50px;"> 辅导员： <div style="display: inline-block; width: 100px; height: 20px; border-bottom: 1px solid black; margin-left: 5px;"></div> 年 月 日 </div>				
所在学院意见	<div style="text-align: right; margin-top: 50px;"> 院长： <div style="display: inline-block; width: 100px; height: 20px; border-bottom: 1px solid black; margin-left: 5px;"></div> 年 月 日 </div>				
教务处审核	<div style="text-align: right; margin-top: 50px;"> 处长： <div style="display: inline-block; width: 100px; height: 20px; border-bottom: 1px solid black; margin-left: 5px;"></div> 年 月 日 </div>				
学校意见	<div style="text-align: right; margin-top: 50px;"> <div style="display: inline-block; width: 100px; height: 20px; border-bottom: 1px solid black; margin-left: 5px;"></div> 年 月 日 </div>				

备注：请将相应材料附后

武汉东湖学院教务处

附表 5

武汉东湖学院学生留级审批表

学号：

姓名		性别		层次		出生日期	
专业		班级		身份证号			
留级原因							
留级至		级		专业		班	
学生本人申请： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 申请人： 家长签字： </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 年 月 日 </div>							
辅导员意见		<div style="text-align: right; margin-top: 50px;"> 辅导员签名： </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 年 月 日 </div>					
所在学院 审核意见		<div style="text-align: right; margin-top: 50px;"> 院长： </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 年 月 日 </div>					
教务处审核 意见		<div style="text-align: right; margin-top: 50px;"> 处长： </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 年 月 日 </div>					

备注：请将相应材料附后

武汉东湖学院教务处

附表 6

武汉东湖学院学生转学申请表

姓名		性别		民族		出生年月	
高中毕业学校			高考成绩			入学时间	
转出学校			专业			学历层次	
转入学校			专业			学历层次	
家长姓名		工作单位				电 话	
转学 申请 理由	学生签名：_____年 月 日						
财务处 意见	负责人（签章）：_____年 月 日						
教务处 意见	负责人签字：_____年 月 日						
学校 意见	负责人签字：_____年 月 日						

附材料：①《湖北省普通高等学校转学审批表》一式四份。
 ②湖北省普通高等学校录取新生名册复印件（复印件加盖公章）。
 ③在校学习成绩单。
 ④操行鉴定

附表 7

武汉东湖学院学生学籍预警通知书

学院：编号：

姓名		性别	
专业班级		学号	
预警原因			
采取的措施	年 月 日		
学院意见	签字（盖章） 年 月 日		

备注：本通知书一式二份，学院一份，学生本人一份。

抄送：各位校领导。

武汉东湖学院办公室

2023 年 11 月 22 日印发
